

№ 1543 от 03.07.2012г. «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление планового финансового контроля за использованием средств бюджета города Железнодорожска».

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом города Железнодорожска Курской области, в целях реализации административной реформы на территории муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление планового финансового контроля за использованием средств бюджета города Железнодорожска» согласно приложению на 13 листах.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления финансов администрации города Железнодорожска В.И.Стекачева.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города

В.И.Солнцев

Административный регламент по исполнению Управлением финансов администрации города Железногорска Курской области муниципальной функции «Осуществление планового финансового контроля за использованием средств бюджета города Железногорска»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению Управлением финансов администрации города Железногорска Курской области муниципальной функции «Осуществление планового финансового контроля за использованием средств бюджета города Железногорска» (далее – Административный регламент, муниципальная функция) разработан в целях повышения эффективности и результативности исполнения, прозрачности процедур исполнения и доступности результатов исполнения и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Управления финансов администрации города Железногорска Курской области (далее – Управление финансов).

1.2. Исполнение муниципальной функции по осуществлению планового финансового контроля за использованием средств бюджета города Железногорска осуществляется непосредственно контрольно-ревизионным отделом Управления финансов (далее – КРО Управления финансов)

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:
Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Положением об Управлении финансов администрации города Железногорска Курской области, утвержденным Решением Железногорской городской Думы от 18.12.2007 № 604-3-РД;

Положением по осуществлению финансового контроля за использованием средств бюджета города Железногорска, утвержденным постановлением главы администрации города Железногорска от 06.02.2008 № 170.

1.4. КРО Управления финансов осуществляет плановый финансовый контроль за использованием средств бюджета города Железногорска бюджетными, казенными, автономными учреждениями, муниципальными предприятиями (далее – объект контроля) путем проведения проверок.

1.5. Специалисты КРО Управления финансов при осуществлении муниципальной функции имеют право:

- беспрепятственно проходить в объекты контроля при предъявлении удостоверения на проведение финансового контроля и служебного удостоверения при выполнении служебных обязанностей, входить в любые производственные, складские и канцелярские помещения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- запрашивать у объектов контроля учредительные, регистрационные, плановые, отчетные, бухгалтерские и другие документы и их заверенные копии; проверять фактическое наличие и целевое использование денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей;

- получать от должностных, материально-ответственных и других лиц объектов контроля объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе финансового контроля;

- проводить встречные проверки;

- обращаться к руководителям объектов контроля для обеспечения надлежащих условий в период проведения финансового контроля;

- обладают иными правами в соответствии с законодательством и разделом 3 «Административные процедуры» настоящего Административного регламента.

1.6. Специалисты КРО Управления финансов при осуществлении муниципальной функции обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные им полномочия;

- соблюдать законодательство Российской Федерации и Курской области, не нарушать права и законные интересы объекта контроля;

- проводить финансовый контроль в соответствии с его назначением;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля присутствовать при проведении финансового контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету финансового контроля;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному, присутствующим при проведении финансового контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету финансового контроля;

- соблюдать установленные сроки проведения финансового контроля;

- нести иные обязанности в соответствии с законодательством и разделом 3 «Административные процедуры» настоящего Административного регламента.

1.7. Руководитель объекта контроля, в отношении которого проводится финансовый контроль вправе:

- направлять своих представителей для участия при проведении проверки;

- получать от специалистов КРО Управления финансов информацию, которая относится к предмету финансового контроля;

- обжаловать решения и действия специалистов КРО Управления финансов в установленном настоящим Административным регламентом порядке;

- обладают иными правами в соответствии с законодательством и разделом 3 «Административные процедуры» настоящего Административного регламента.

1.8. Руководитель объекта контроля, в отношении которого проводится финансовый контроль обязан:

- давать объяснения, предоставлять информацию и документы, запрашиваемые специалистами КРО Управления финансов;

- обеспечивать присутствие своих представителей для участия при проведении проверки;

- обеспечивать надлежащие условия для специалистов КРО Управления финансов, проводящих проверку, в период проведения финансового контроля;

- нести иные обязанности в соответствии с законодательством и разделом 3 «Административные процедуры» настоящего Административного регламента.

1.9. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является:

направление акта финансового контроля (справки) объекту контроля;

направление предложений по устранению выявленных нарушений бюджетного и иного законодательства получателю бюджетных средств (далее - предложения);

направление информации о результатах финансового контроля (проверки) в вышестоящий орган (главному распорядителю бюджетных средств);

письменное обращение о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета;

информация в органы прокуратуры о фактах совершения объектом финансового контроля нарушений в сфере бюджетного и иного законодательства.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1. Исполнение муниципальной функции проводится по месту нахождения объекта финансового контроля или КРО Управления финансов.

2.2. КРО Управления финансов располагается в здании администрации города Железнодорожска по адресу: г. Железнодорожск, ул. Ленина, д. 52, каб. 217.

Почтовый адрес для направления информации по вопросам исполнения муниципальной функции: 307170, Курская область, г. Железнодорожск, ул. Ленина, д. 52, каб. 217.

2.3. Время работы КРО Управления финансов:

Понедельник 8.30 - 17.30

Вторник 8.30 - 17.30

Среда 8.30 - 17.30

Четверг 8.30 - 17.30

Пятница 8.30 - 17.30

Выходной день – суббота, воскресенье

Перерыв с 13.00 до 14.00

В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

2.4. Информация о муниципальной функции, о графике (режиме) работы КРО Управления финансов размещается на информационном стенде в здании администрации города Железнодорожска.

Справочные телефоны:

начальник Управления финансов 8 (47148) 4-43-25.

специалисты КРО Управления финансов 8 (47148) 2-57-46.

Адрес электронной почты: mun.finansy@yandex.ru.

Адрес официального сайта администрации города Железнодорожска: feradmin.rkursk.ru.

Адрес электронной почты администрации города Железнодорожска: ministr@regionnet.ru.

Портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе ее исполнения, может предоставляться с использованием средств электронного информирования.

2.6. Исполнение муниципальной функции КРО Управления финансов осуществляется на безвозмездной основе.

Срок исполнения муниципальной функции

2.7. Срок исполнения муниципальной функции определен настоящим Административным регламентом в разделе 3 «Административные процедуры».

3. Административные процедуры

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

планирование контрольной деятельности;

назначение финансового контроля;

проведение финансового контроля;

оформление результатов финансового контроля;

принятие мер по результатам проведения финансового контроля;
оценка качества результатов контрольной деятельности.
Блок-схема исполнения муниципальной функции (Приложение № 1).

Планирование контрольной деятельности

3.2. Основанием для начала административного действия является наступление даты утверждения плана работы специалистов КРО Управления финансов на очередной календарный год (далее - План).

3.3. План представляет собой обязательный для исполнения перечень проверок с указанием объектов контроля и сроков проведения финансового контроля.

3.4. План на очередной календарный год формируется начальником КРО Управления финансов в декабре текущего года.

Сформированный план на очередной календарный год утверждается начальником Управления финансов не позднее 25 декабря текущего года.

Изменения в План проверок вносятся по мотивированному предложению начальника КРО Управления финансов и утверждаются начальником Управления финансов.

3.5. КРО Управления финансов могут проводиться внеплановые контрольные мероприятия, не включенные в План.

Внеплановые проверки проводятся на основании:

- поручений главы города Железногорска;
- поручений прокуратуры и иных правоохранительных органов;
- в виде встречных проверок.

Назначение финансового контроля

3.6. Назначение финансового контроля (внеплановой, встречной проверок) осуществляется на основании удостоверения, подписанного начальником Управления финансов (лицом, его замещающим) и заверенного печатью Управления финансов.

В удостоверении указываются фамилия, имя, отчество специалиста КРО Управления финансов, наименование объекта контроля, тема финансового контроля, период проверки, сроки ее проведения.

3.7. Срок проведения финансового контроля (с даты начала до даты окончания проверки) не могут превышать 45 календарных дней, с учетом встречной проверки.

Максимальный срок проведения внеплановой проверки не может превышать максимальный срок, установленный для плановых проверок.

3.8. Датой начала финансового контроля считается дата предъявления специалистом КРО Управления финансов удостоверения на проведение финансового контроля руководителю (лицу, его замещающему) объекта контроля или лицу, им уполномоченному.

3.9. Датой окончания финансового контроля считается день вручения акта финансового контроля руководителю объекта контроля.

3.10. Срок проведения финансового контроля, установленный при назначении финансового контроля, продлевается начальником Управления финансов на основании мотивированного представления начальника КРО Управления финансов.

Проведение финансового контроля продлевается до устранения причин продления финансового контроля, но не более чем на 30 календарных дней, в случае:

- неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля;

- отсутствия у объекта контроля вследствие обстоятельств непреодолимой силы оправдательных документов, первичных учетных документов, отчетов на бумажных носителях и (или) в электронном виде;

- изъятия у объекта контроля правоохранительными органами оправдательных документов, первичных учетных документов, отчетов.

В удостоверении на проведение финансового контроля делается отметка о продлении срока финансового контроля, которая заверяется подписью начальника Управления финансов и печатью Управления финансов.

3.11. Специалисты КРО Управления финансов имеют право приостановить исполнение муниципальной функции, но не более чем на 3 месяца, по следующему основанию:

- отсутствие или запущенность бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля.

Специалист КРО Управления финансов составляет соответствующий акт, на основании которого начальник Управления финансов направляет руководителю объекта контроля письменное обращение о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета.

Осуществление муниципальной функции в этом случае проводится после восстановления в объекте контроля бухгалтерского (бюджетного) учета.

В удостоверении на проведение финансового контроля делаются отметки о приостановлении и возобновлении проверки с указанием нового срока финансового контроля. Указанные отметки в удостоверении на проведение финансового контроля заверяется подписью начальника Управления финансов и печатью Управления финансов.

3.12. Проведение финансового контроля может быть завершено раньше срока, установленного в удостоверении на проведение финансового контроля.

3.13. Для проведения каждой отдельной проверки специалистом КРО Управления финансов составляется программа финансового контроля, за исключением проведения встречной проверки.

Программа финансового контроля должна содержать:

- тему финансового контроля;
- наименование объекта контроля;
- проверяемый период;
- перечень основных вопросов, по которым специалисты КРО Управления финансов проводят в ходе проверки контрольные действия.

Тема финансового контроля и проверяемый период в программе указываются в соответствии с Планом либо в соответствии с документами, послужившими основанием для назначения проверки (в случае проведения внеплановых проверок).

Программа финансового контроля подписывается начальником КРО Управления финансов и утверждается начальником Управления финансов.

3.14. Составлению программы финансового контроля предшествует подготовительный период (не более 3 рабочих дней), в ходе которого специалисты КРО Управления финансов должны изучить: законодательные и иные нормативные правовые акты по теме финансового контроля, бухгалтерскую (бюджетную) и статистическую отчетность, другие доступные материалы, характеризующие деятельность объекта контроля, материалы предыдущих проверок объекта контроля.

Проведение финансового контроля

3.15. Основанием для проведения проверки является представление руководителю объекта контроля удостоверения на проведение финансового контроля и ознакомление его с программой проведения финансового контроля.

При проведении финансового контроля специалисты КРО Управления финансов должны предъявить служебные удостоверения.

3.16. Исходя из темы финансового контроля и ее программы специалисты КРО Управления финансов определяют объем и состав контрольных действий по каждому вопросу программы финансового контроля, а также методы, формы и способы проведения таких контрольных действий.

3.17. В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемый период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам объекта контроля и иных организаций, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, подтверждения, пересчета и т.п.

3.18. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы финансового контроля.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы финансового контроля.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы финансового контроля принимают специалисты КРО Управления финансов исходя из содержания вопроса программы проверки, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в объекте контроля, срока проверки и иных обстоятельств.

3.19. В ходе финансового контроля могут проводиться контрольные действия по изучению:

- учредительных, регистрационных, плановых, отчетных, бухгалтерских и других документов (по форме и содержанию) в целях установления законности и правильности произведенных операций;

- полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;

- фактического наличия, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию расходов и финансовых результатов;

- постановки и состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности объекта контроля;

- принятых объектом контроля мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки.

3.20. В зависимости от темы финансового контроля в ходе проверки анализируются:

- соответствие деятельности объекта контроля учредительным документам;
- расчеты сметных назначений;
- исполнение бюджетных смет;
- использование средств бюджета города Железногорска, в том числе на приобретение товаров, работ, услуг для нужд объекта контроля;
- использование средств бюджета города Железногорска, выделенных

юридическим лицам в виде бюджетных кредитов и бюджетных инвестиций;

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации и законодательства Курской области, муниципальных правовых актов получателями средств бюджета города Железногорска, бюджетных кредитов;
- операции со средствами, полученными от приносящей доход деятельности;
- ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, достоверность бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

3.21. В ходе финансового контроля может проводиться встречная проверка. Встречная проверка проводится путем сличения записей, документов и данных в организациях, получивших от объекта контроля денежные средства, материальные ценности и документы с соответствующими записями, документами и данными объекта контроля.

Встречная проверка назначается начальником Управления финансов по письменному представлению начальника КРО Управления финансов в порядке, установленном для назначения проверки.

Оформление результатов финансового контроля

3.22. Основанием для оформления результатов финансового контроля, встречной проверки является завершение проведения проверки.

Результаты финансового контроля, встречной проверки оформляются актом (справкой), который подписывается специалистами КРО Управления финансов, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) объекта контроля.

3.23. Акт финансового контроля состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта финансового контроля должна содержать следующие сведения:

- тема финансового контроля;
- дата и место составления акта проверки;
- номер и дата удостоверения на проведение финансового контроля;
- основание назначения проверки, в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;
- фамилии, инициалы и должности специалистов КРО Управления финансов, которыми проводилась проверка;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- сведения об объекте контроля;
- полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа;
- сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;
- перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая закрытые на момент проверки счета, но действовавшие в проверяемом периоде) в Управлении федерального казначейства по Курской области;
- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период.

3.24. Описательная часть акта финансового контроля должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки.

3.25. Заключительная часть акта финансового контроля должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе выявленных нарушениях,

сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений общей суммы, на которую они выявлены. Суммы выявленного нецелевого использования средств бюджета города Железногорска указываются по видам расходов в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

3.26. Акт встречной проверки состоит из вводной и описательной частей.

3.27. Вводная часть акта встречной проверки должна содержать следующие сведения:

- тема финансового контроля, в ходе которого проводится встречная проверка;
- вопрос (вопросы), по которому проводилась встречная проверка;
- дата и место составления акта встречной проверки;
- номер и дата удостоверения на проведение встречной проверки;
- фамилии, инициалы и должности работников, проводивших встречную проверку;
- проверяемый период;
- срок проведения встречной проверки;
- сведения об объекте контроля;
- полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;
- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период.

3.28. Описательная часть акта встречной проверки должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по вопросам, по которым проводилась встречная проверка.

3.29. При составлении акта финансового контроля, акта встречной проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения.

3.30. В акте финансового контроля (справке), акте встречной проверки не допускаются:

выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами объекта контроля;

морально-этическая оценка действий должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

3.31. Один экземпляр оформленного акта (справки), вручается под роспись руководителю проверяемой организации или лицу, им уполномоченному, с указанием даты получения.

3.32. Для ознакомления с составленными актом финансового контроля, актом встречной проверки руководителю объекта контроля отводится до 5 рабочих дней со дня вручения акта.

3.33. При наличии у руководителя объекта контроля возражений по акту финансового контроля (акту встречной проверки), он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом представляет специалисту КРО Управления финансов письменные возражения, которые приобщаются к материалам финансового контроля и являются их неотъемлемой частью.

3.34. Начальник Управления финансов в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту финансового контроля, акту встречной проверки рассматривает обоснованность изложенных возражений и дает по ним письменное заключение.

Один экземпляр заключения направляется объекту контроля, второй экземпляр заключения приобщается к материалам проверки, третий экземпляр заключения

направляется органу, по мотивированному обращению или поручению которого проведена проверка.

Заключение направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю объекта контроля или лицу, им уполномоченному, под расписку.

3.35. В случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать или получить акт специалистами КРО Управления финансов в конце акта делается запись об отказе указанных лиц от подписи или отказе указанных лиц от получения акта. При этом акт в тот же день направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту контроля.

Подтверждение факта направления акта финансового контроля объекту контроля приобщается к материалам финансового контроля.

3.36. Материалы финансового контроля состоят из акта (справки) и надлежаще оформленных приложений, на которые имеются ссылки в акте (справке) (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально-ответственных лиц и т.п.).

Материалы каждой проверки в делопроизводстве КРО Управления финансов должны составлять отдельное дело с соответствующим номером, наименованием.

Акт и иная рабочая документация по результатам контрольного мероприятия хранится в порядке правил делопроизводства, обеспечивающих конфиденциальность и сохранность документов.

Принятие мер по результатам проведения финансового контроля

3.37. Основанием для начала административной процедуры, связанной с принятием мер по результатам проведения финансового контроля, является наличие акта финансового контроля.

3.38. Принятие мер по результатам проведения финансового контроля КРО Управления финансов осуществляется в следующем порядке:

для устранения выявленных нарушений бюджетного и иного законодательства Российской Федерации Управлением финансов направляются обязательные для исполнения предложения в объект финансового контроля и (или) его вышестоящий орган.

3.39. В предложениях указывается:

- наименование юридического лица, которому выносятся предложения;
- перечисляются факты выявленных проверкой нарушений бюджетного и иного законодательства Российской Федерации, с указанием содержания, суммы неправомерного (незаконного), нецелевого, неэффективного использования бюджетных средств, с ссылкой на нормативно-правовой акт, положения которого нарушены;
- способы (предложения) по устранению выявленных нарушений бюджетного и иного законодательства Российской Федерации, в том числе возврат и взыскание средств в бюджет города Железногорска, и привлечение виновных в их совершении к ответственности;
- сроки принятия мер по устранению нарушений требований бюджетного и иного законодательства Российской Федерации, выявленных в ходе финансового контроля;
- срок представления начальнику Управления финансов информации о мерах, принятых по устранению выявленных в ходе финансового контроля нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов.

3.40. Меры принуждения к нарушителям бюджетного законодательства применяются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

законодательством Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации и Курской области, правовыми актами органов местного самоуправления города Железногорска.

3.41. Предложения по устранению выявленных в ходе финансового контроля нарушений направляются Управлением финансов в объект контроля и (или) вышестоящий орган в срок до 5 рабочих дней с момента подписания акта финансового контроля (справки).

3.42. Письменная информация объекта контроля о мерах, принятых по устранению выявленных в ходе финансового контроля нарушений представляется начальнику Управления финансов в срок до 3-х месяцев.

3.43. Материалы финансового контроля, проведенного по мотивированным постановлениям и требованиям правоохранительных органов, передаются в правоохранительные органы в срок до 10 рабочих дней с момента подписания акта (справки).

3.44. Начальник КРО Управления финансов обеспечивает контроль за ходом реализации материалов финансового контроля и полным устранением допущенных нарушений.

При необходимости начальник КРО Управления финансов назначает проверку своевременности и полноты устранения нарушений, выявленных в ходе финансового контроля.

Оценка качества результатов контрольной деятельности

3.45. Основанием для начала административной процедуры, связанной с оценкой качества результатов финансового контроля, является представление начальником КРО Управления финансов материалов проверки по проведенному финансовому контролю начальнику Управления финансов.

3.46. Начальник Управления финансов осуществляет проверку соблюдения специалистами КРО Управления финансов положений настоящего Административного регламента при подготовке, проведении финансового контроля и оформлении материалов проверки.

3.47. Отсутствие нарушений в акте финансового контроля не может служить основанием для неудовлетворительной оценки проведенного финансового контроля.

3.48. Показателями удовлетворительной оценки проведенного финансового контроля выступают:

- строгое и точное соблюдение специалистами КРО Управления финансов действующего законодательства при реализации возложенных на них полномочий;
- добросовестное отношение специалистов КРО Управления финансов к своим профессиональным обязанностям;
- строгое соответствие действий специалистов КРО Управления финансов принципам профессионального поведения муниципальных служащих, установленным процедурам проведения финансового контроля;
- недопущение предвзятости или предубежденности против наличия (отсутствия) негативных аспектов деятельности объектов контроля, исключение каких-либо особых мотивов (корысть и т.п.) при проведении контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий;
- беспристрастность и обоснованность выводов по результатам финансового контроля, подтверждение их данными, содержащими достоверную и официальную информацию;
- соблюдение сроков административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.49. О результатах контроля качества результатов финансового контроля информируются специалисты КРО Управления финансов, проводившие финансовый контроль.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами КРО Управления финансов положений настоящего административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования по исполнению муниципальной функции по осуществлению планового финансового контроля за использованием средств бюджета города Железнодорожска осуществляют: начальник Управления финансов, специалисты КРО Управления финансов, которые принимали участие в проведении финансового контроля.

4.2. Проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции по осуществлению планового финансового контроля за использованием средств бюджета города Железнодорожска специалистами КРО Управления финансов осуществляется начальником Управления финансов.

4.3. Персональная ответственность специалистов КРО Управления финансов за действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции по осуществлению планового финансового контроля за использованием средств бюджета города Железнодорожска закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции

5.1 Действия (бездействие) специалистов КРО Управления финансов при проведении финансового контроля могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать действия (бездействие) специалистов КРО Управления финансов начальнику Управления финансов (лицу, его замещающему) либо непосредственно главе города Железнодорожска.

5.3. Заявитель может сообщить о нарушении законных прав и интересов объекта контроля, неправомерных решениях, действиях (бездействии) специалистов КРО Управления финансов, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.4. При подаче жалобы в письменной форме или электронном виде заявитель указывает:

- наименование органа, в который направляется жалоба (либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица);
- свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица;
- почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации жалобы;
- суть обжалуемого действия (бездействия);
- должность, фамилия, имя и отчество специалиста КРО Управления финансов, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его законные права и интересы, созданы препятствия к их реализации.

В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.5. Жалоба не рассматривается, если:

- в жалобе не указаны фамилия, наименование заявителя и почтовый адрес или не поддаются прочтению;
- жалоба не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю;
- жалоба содержит нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом Управление финансов сообщает заявителю о недопустимости злоупотребления правом;
- по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт;
- имеется документ, подтверждающий принятие жалобы на рассмотрение Управлением финансов, о чем Управление финансов сообщает заявителю в срок, не превышающий 15 календарных дней.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления финансов вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, при этом Управления финансов уведомляет заявителя о принятом решении в срок, не превышающий 15 календарных дней.

5.6. Результатом обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц и подготовка письменного мотивированного ответа или ответа в электронном виде в срок не более 15 календарных дней с даты поступления жалобы.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы заявителю в письменном виде доводится решение за подписью начальника Управления финансов или главы города Железногорска.

Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление планового финансового
контроля за использованием средств
бюджета города Железнодорожска»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных действий исполнения муниципальной функции
«Осуществление планового финансового контроля за использованием средств
бюджета города Железнодорожска»

